

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Ediția: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 1/18
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR

Ediția II, Revizia 1, Data 2025-09-16

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 2/18 Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	TEODORESCU Iulian	Director adjunct	2025-09-16	
2.	Verificat	Rad Ciprian	Director adjunct	2025-09-16	
3.	Avizat	NORINA NICOLĂESCU	Coordonator CEAC	2025-09-16	
4.	Aprobat	Zamfir Marinela	Director	2025-09-16	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2024-03-19
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.	2024-09-16

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 		Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor		Editia: II
				Revizia: 1
		Cod: PO-C.67		Pag. 3/18
				Exemplar nr. 1
Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
3.	Ediția I, Revizia 2	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	2025-02-03
4.	Ediția II, Revizia 0	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale	Adăugare: Conturi utilizate în evidența contabilă a burselor și Operațiunile contabile pentru burse; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare: Adăugare: Ordinul nr. 1917 din 12 decembrie 2005; Ordinul nr. 1649 din 6 octombrie 2006; Ordinul nr. 2021 din 17 decembrie 2013; Ordinul nr. 82 din 18 ianuarie 2016.	2025-02-25
5.	Ediția II, Revizia 1	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 5518/2024, Ordinul nr. 6691/2024, Ordonanța de urgență nr. 95/2024; Adăugat: Legea nr. 141/2025, Hotărârea nr. 732/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2025-09-16

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic		2025-09-16	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Zamfir Marinela	2025-09-16	

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 			Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor				Editia: II
							Revizia: 1
			Cod: PO-C.67				Pag. 4/18 Exemplar nr. 1
Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	NORINA NICOLĂESCU	2025-09-16	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	-	2025-09-16	

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea categoriilor de burse ce pot fi acordate elevilor din Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca, precum și condițiile necesare acordării acestora, pentru a se asigura stimularea procesului educațional și performanțele școlare ale elevilor din unitatea de învățământ.

5. Domeniul de aplicare

Personalul din cadrul unității de învățământ care se ocupă de acordarea drepturilor aferente burselor pentru elevi, vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1649/2006 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, modificat și completat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 556/2006;
- Ordinul nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1306/1883/2016 al ministrului sănătății și al ministrului muncii, protecției sociale și persoanelor vârstnice pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631/2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 732/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora;
- Instrucțiuni nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 5/18 Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii;
4.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
5.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
9.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație preuniversitară;
10.	Profesorul educator-puericultor/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;
11.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
12.	Acordarea burselor	Formă de sprijin material, vizând atât protecția socială, cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățătură și disciplină;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor		Ediția: II
			Revizia: 1
	Cod: PO-C.67		Pag. 6/18
			Exemplar nr. 1
Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul	

13.	Familie	a) soțul și soția cu copiii lor necăsătoriți, aflați în întreținere, cu vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, cu domiciliul ori reședința comună înscrisă în actele de identitate și care locuiesc împreună; b) bărbatul și femeia necăsătoriți, cu copiii lor necăsătoriți și/sau ai fiecăruia dintre ei, având vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani dacă urmează o formă de învățământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, care locuiesc împreună; c) persoana singură și copilul/copiii aflat/aflați în întreținere, în vârstă de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, și care locuiesc și gospodăresc împreună.
-----	---------	---

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
4.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5.	ISJ/ISMB	Inspectoratul Școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București

8. Descrierea procedurii

Elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat obligatoriu beneficiază, de la bugetul de stat, prin bugetul MEC, de următoarele tipuri de burse:

- bursă de merit, pentru elevii de nivel gimnazial, liceal și profesional;
- bursă socială, pentru elevii de nivel primar, gimnazial, liceal și profesional;
- bursă tehnologică, pentru elevii din învățământul profesional.

La nivelul liceului se constituie Comisia de management al burselor, care primește de la secretariatul unității de învățământ propunerile înaintate de către profesorul diriginte, verifică și analizează documentele depuse și stabilește lista elevilor beneficiari.

Componența Comisiei de management al burselor este următoarea:

- președinte - director/director adjunct;
- membri - 3-9 profesori pentru învățământul primar/profesori diriginți;
- secretar - secretar-șef/secretar/informatician.

Modelul deciziei de constituire a Comisiei de management al burselor este anexat prezentei proceduri.

Pentru anul școlar 2025-2026, cuantumul burselor este:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 7/18 Exemplar nr. 1

- pentru bursa de merit - 450 lei/lună;
- pentru bursa socială - 300 lei/lună;
- pentru bursa tehnologică - 300 lei/lună.

Valoarea burselor poate fi suplimentată prin hotărâre a consiliului de administrație a unității de învățământ, în funcție de:

- sumele alocate de autoritățile administrației publice locale;
- alte venituri obținute de unitățile de învățământ și care pot fi utilizate cu această destinație.

În situația în care elevii acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună, nu primesc bursa de merit, bursa socială, respectiv bursa tehnologică, după caz, pentru luna respectivă. În cazul în care atingerea sau depășirea pragului de 10 absențe este în legătură cu motive medicale, elevul sau părintele/reprezentantul legal al acestuia va prezenta actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului, în scopul restabilirii dreptului la bursă. În situația în care, în funcție de momentul efectuării plății bursei, nu a fost posibilă acordarea bursei în urma motivării absențelor din luna respectivă, plata acesteia se poate efectua odată cu plata burselor pentru luna următoare.

Decizia de suspendare a bursei de merit, bursei sociale, respectiv a bursei tehnologice, după caz, se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.

Elevii români pot beneficia de burse într-un an școlar doar dacă frecventează cursurile unei unități de învățământ preuniversitar din România. Bursele se suspendă pe perioada studiilor în străinătate, chiar dacă elevul rămâne înscris la unitatea de învățământ de pe teritoriul României.

Acordarea bursei încetează la pierderea calității de elev, conform prevederilor legislative în vigoare.

Sumele alocate pentru bursele elevilor sunt neimpozabile și nu sunt luate în considerare la calculul venitului mediu net lunar pe membru de familie, supus impozitării, necesar pentru obținerea venitului minim garantat, precum și pentru alte beneficii sociale.

Acordarea burselor de merit

Bursele de merit se acordă în fiecare an școlar, în perioada cursurilor școlare, inclusiv în perioada pregătirii practice.

Bursele de merit se acordă pentru elevii absolvenții ai clasei a VIII-a, inclusiv în perioada pregătirii și susținerii evaluării naționale, cu condiția ca elevii bursieri să se prezinte la examene.

Bursele de merit se acordă pentru elevii absolvenții ai clasei a XII-a, inclusiv în perioada primei sesiuni a examenului național de bacalaureat sau a examenului de certificare a calificării profesionale, cu condiția ca elevii bursieri să se prezinte la examene.

Bursele de merit se acordă pentru maximum 15% din efectivele de elevi ale fiecărei clase de gimnaziu și liceu, care au medii generale pe anul școlar anterior mai mari sau egale cu 9,00.

Elevii transferați în timpul cursurilor anului școlar vor fi adăugați pe lista de beneficiari de bursă de merit, fără eliminarea altor beneficiari, dacă au media mai mare sau egală cu a ultimului beneficiar stabilit prin aplicarea procentului de 15%. Această prevedere nu se aplică elevilor transferați înainte de începerea cursurilor. Lista în ordine descrescătoare a mediilor elevilor unei clase, care stă la baza acordării burselor de merit, conține toți elevii din efectivul clasei la începutul cursurilor, inclusiv elevii transferați în anul școlar respectiv. Astfel, un elev transferat înainte de începerea cursurilor are dreptul la bursă doar dacă îndeplinește condițiile la unitatea de învățământ la care este înscris în noul an școlar.

Bursele de merit se acordă elevilor din fiecare clasă a V-a, în baza mediei primelor două intervale de cursuri din anul școlar curent mai mare sau egală cu 9,00.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 8/18 Exemplar nr. 1

Bursele de merit se acordă elevilor din fiecare clasă a IX-a, în baza mediilor de admitere în învățământul liceal sau profesional mai mari sau egale cu 9,00. Prin excepție, pentru învățământul liceal vocațional, profilurile artistic, sportiv, teologic și militar, prin sintagma "media de admitere" se înțelege media finală de admitere, calculată conform prevederilor legislative în vigoare care reglementează organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru fiecare an școlar.

Bursele de merit se acordă, suplimentar față de cei 15%, și elevilor din fiecare clasă a IX-a care au fost admiși la liceu fără susținerea examenului de evaluare națională, în baza obținerii, pe parcursul gimnaziului, a unui premiu I la etapa națională a olimpiadelor școlare organizate și finanțate de MEC sau a unui premiu I, II sau III la competiții internaționale recunoscute de MEC.

Bursa de merit se acordă și sub condiția ca elevul beneficiar să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul "foarte bine" la purtare, la finalul anului școlar anterior.

Calcularea numărului de beneficiari, corespunzător procentului de 15% din efectivul de elevi din fiecare clasă de gimnaziu și liceu dintr-o unitatea de învățământ, se face prin rotunjire la numărul întreg imediat superior numărului fracționar obținut.

Pentru elevii din clasa a V-a, media care stă la baza acordării burselor de merit se calculează ca medie aritmetică, având două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute de elevi la toate disciplinele, pe parcursul primelor două intervale de cursuri din anul școlar curent.

Pentru elevii din clasa a V-a, listele beneficiarilor se stabilesc în luna ianuarie a anului calendaristic următor anului în care se obțin rezultatele școlare prevăzute pentru elevii în cauză, și se plătesc începând cu luna februarie, pentru drepturile aferente lunii ianuarie, până la sfârșitul cursurilor din anul școlar respectiv.

Pentru nivelul gimnazial organizat în sistem simultan, calculul numărului de beneficiari ai burselor de merit se face pentru fiecare clasă separat.

În cazul claselor din învățământul liceal tehnologic care sunt constituite din maximum 3 grupe cu calificări diferite, calculul numărului de beneficiari ai burselor de merit se face pe clasă, fără a se ține cont de calificare.

Bursa de merit se acordă la propunerea profesorului diriginte, nefiind condiționată de depunerea unei cereri.

Profesorul diriginte înaintează la secretariatul liceului lista cu elevii propuși pentru bursa de merit în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, pentru elevii din clasele a VI-a-a XII-a, iar pentru elevii de clasa a V-a, în primele 15 zile calendaristice ale lunii ianuarie.

Pentru lunile din anul școlar în care sunt vacanțe, formula de calcul al burselor de merit și al burselor tehnologice este $(CB/NZL) \times (NZL - NZV)$, unde:

CB = cuantumul bursei stabilit;

NZL = numărul de zile lucrătoare din luna respectivă;

NZV = numărul de zile de vacanță din luna respectivă.

În acest calcul sunt incluse și sărbătorile legale și zilele declarate libere prin lege.

Acordarea burselor sociale

Bursa socială se acordă la cerere, în funcție de situația materială/socială/medicală a elevului.

Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află.

Bursa socială se acordă și sub condiția ca elevul beneficiar să fi promovat la toate disciplinele și să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul "foarte bine" la purtare la finalul anului școlar anterior.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 9/18 Exemplar nr. 1

Bursa socială se acordă elevilor din învățământul preuniversitar de stat înscriși la cursurile cu frecvență de zi, inclusiv celor școlarizați la domiciliu sau care urmează cursurile în "Școala din spital", care se încadrează în cel puțin una dintre următoarele situații:

a) elevi proveniți din familii care realizează un venit mediu net pe membru de familie, supus impozitării, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de 50% din salariul minim net pe economie. Se va lua în calcul salariul minim net pe economie în vigoare la data depunerii cererii;

b) elevi cu unul sau ambii părinți decedați și elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecție specială, respectiv plasamentul/plasamentul de urgență, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie, supus impozitării;

c) elevi care au deficiențe/afecțiuni funcționale produse de boli, tulburări sau afecțiuni ale structurilor și funcțiilor organismului, încadrate conform prevederilor legislative în vigoare;

d) elevi cu afecțiuni oncologice și/sau cronice școlarizați, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni, în cadrul "Școlii din spital" sau la domiciliu, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie, supus impozitării;

e) elevi care revin după școlarizarea din cadrul "Școlii din spital" în unitatea de învățământ la care au fost înmatriculați anterior, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie, supus impozitării;

f) elevi proveniți din familii care beneficiază de venit minim de incluziune, în baza deciziei de stabilire a dreptului la ajutor de incluziune a familiei elevului.

Venitul minim de incluziune reprezintă sprijinul financiar acordat de stat în scopul asigurării nivelului de trai minimal, conform prevederilor legislative în vigoare.

Pentru obținerea bursei sociale, elevii majori sau părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori depun la secretariatul unității de învățământ o cerere însoțită de acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei sociale, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, de către părinții/reprezentanții legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale sunt:

- cererea părintelui/reprezentantului legal/elevului major;
- declarație pe propria răspundere privind veniturile nete, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei;
- documente doveditoare ale componenței familiei, certificatele de naștere ale copiilor sub 14 ani, actele de identitate ale persoanelor care au peste 14 ani, acte referitoare la starea civilă de la momentul depunerii cererii, declarația pe proprie răspundere dată de ambii părinți, necăsătoriți, că locuiesc împreună, certificatul de divorț și convenția notarială încheiată în cadrul procesului de divorț cu copii minori, sentința judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinți, certificat de deces, decizia instanței de menținere a stării de arest, raport de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, după caz.

Acordarea burselor sociale pentru motive medicale se face pe baza certificatului de încadrare în grad de handicap sau a certificatului eliberat de medicul specialist (tip A5), cu luarea în evidență de către medicul de la cabinetul școlar/medicul de familie - acolo unde nu există medic școlar.

Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, de către părinți/reprezentanții legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale pentru elevii cu unul sau ambii părinți decedați și elevii asupra cărora a fost instituită o măsură de protecție specială, respectiv plasamentul/plasamentul de urgență sunt:

- cererea părintelui/reprezentantului legal/elevului major;
- documente doveditoare ale componenței familiei, certificatele de naștere ale copiilor sub 14 ani, actele de identitate ale persoanelor care au peste 14 ani, acte referitoare la starea civilă de la

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 10/18 Exemplar nr. 1

momentul depunerii cererii, declarația pe proprie răspundere dată de ambii părinți, necăsătoriți, că locuiesc împreună, certificatul de divorț și convenția notarială încheiată în cadrul procesului de divorț cu copii minori, sentință judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinți, certificat de deces, decizia instanței de menținere a stării de arest, raport de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, după caz.

Documentele necesare pentru acordarea burselor se pot depune online sau fizic la secretariatul unității de învățământ.

După expirarea termenului de depunere, părinții/reprezentanții legali pot completa sau corecta dosarele incomplete sau incorecte, la solicitarea Comisiei de management al burselor, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.

Acordarea burselor sociale pentru elevii proveniți din familii care beneficiază de venit minim net de incluziune se face în urma comunicării la ISJ/ISMB, de către agențiile pentru plăți și inspecție socială județene, respectiv a municipiului București, a listei elevilor înscriși în învățământul cu frecvență, proveniți din familii beneficiare de ajutor de incluziune, în luna anterioară celei de raportare a listei.

Lista elevilor care beneficiază de burse sociale poate fi revizuită lunar, la cererea beneficiarilor, prin completarea cu elevii a căror situație financiară/socială/medicală s-a modificat pe parcursul anului școlar și fac dovada încadrării în condițiile prevăzute.

La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile nete realizate de membrii familiei. Prin venituri nete se înțelege totalitatea sumelor primite/realizate de fiecare membru al familiei conform prevederilor legislative în vigoare.

Verificarea documentelor privind veniturile declarate de părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori se face de către una sau mai multe persoane desemnate de conducerea unității de învățământ.

În situația în care personalul unității de învățământ are suspiciuni privind îndeplinirea condițiilor de acordare a bursei sociale, directorul sesizează situația autorităților administrației publice locale și solicită efectuarea unei anchete sociale.

Personalul unităților de învățământ nu efectuează anchete sociale în vederea acordării burselor sociale.

Directorul liceului emite decizie de retragere a bursei în situația în care, în urma primirii raportului de anchetă socială, Comisia de management al burselor constată neîndeplinirea condițiilor de acordare a bursei sociale.

Bursele sociale se acordă și în perioada vacanțelor școlare.

Nu primesc bursa socială în perioada vacanței de vară:

- elevii care nu au promovat anul școlar;
- elevii care la sfârșitul cursurilor anului școlar sunt corigenți la mai mult de o disciplină și au acumulat mai mult de 20 de absențe nemotivate/an. Bursa pe perioada vacanței de vară nu este suspendată dacă este îndeplinită doar una dintre cele două condiții;
- absolvenții învățământului gimnazial care nu au fost admiși la liceu/în învățământul profesional, cursuri cu frecvență, într-o unitate de învățământ preuniversitar de stat;
- elevii care repetă anul școlar din alte motive decât cele medicale.

Pentru elevii din anii terminali, bursele sociale se acordă și în perioada primei sesiuni a examenului național de bacalaureat sau a examenului de certificare a calificării profesionale, până la comunicarea rezultatelor finale, conform formulei de calcul, cu condiția ca elevii bursieri să se prezinte la examene.

Formula de calcul al burselor sociale pentru perioada primei sesiuni a examenului național de bacalaureat sau a examenului de certificare a calificării profesionale este $(CmB/NZL) \times NZLCRF$, unde:

- CmB = cuantumul bursei, stabilit prin lege/hotărâre de Guvern;
- NZL = numărul de zile lucrătoare din luna respectivă;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 11/18 Exemplar nr. 1

- NZLCRF = numărul de zile lucrătoare din luna respectivă, până la data comunicării rezultatelor finale.

Un elev poate beneficia de o singură bursă socială, din bugetul MEC, chiar dacă îndeplinește mai multe dintre criteriile prevăzute.

Bursa socială se poate cumula cu bursa de merit.

Acordarea burselor tehnologice

Bursa tehnologică reprezintă o formă de stimulare a elevilor înmatriculați în cadrul specializărilor din învățământul profesional de nivel 3 conform Cadrului european al calificărilor/Cadrului național al calificărilor.

Bursele tehnologice se acordă în fiecare an școlar, în perioada cursurilor școlare, inclusiv în perioada pregătirii practice.

Bursele tehnologice se acordă pentru elevii absolvenții ai clasei a XII-a, inclusiv în perioada primei sesiuni a examenului național de bacalaureat sau a examenului de certificare a calificării profesionale, cu condiția ca elevii bursieri să se prezinte la examene.

Elevii declarați repetenți la finalul anului școlar nu beneficiază de bursa tehnologică pentru anul de studiu pe care îl repetă. Fac excepție elevii declarați repetenți în învățământul liceal, care optează pentru continuarea studiilor în învățământul profesional, inclusiv dual.

Beneficiază de bursă tehnologică elevii care repetă anul școlar din motive medicale.

Bursa tehnologică se acordă cu condiția ca elevul beneficiar să fi promovat la toate disciplinele și să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul "foarte bine" la purtare la finalul anului școlar anterior.

Bursa tehnologică se acordă elevilor la propunerea dirigintelui, nefiind condiționată de depunerea unei cereri în acest sens.

Profesorul diriginte înaintează la secretariatul liceului, lista cu elevii propuși pentru bursa tehnologică, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

Elevii care se transferă din învățământul liceal în învățământul profesional vor fi adăugați pe lista beneficiarilor de burse tehnologice din unitatea de învățământ unde s-au transferat, în maximum o lună de la transfer.

Bursa tehnologică se poate cumula cu bursa de merit și cu bursa socială.

Acordarea burselor pentru mamele minore

Bursa pentru mamele minore reprezintă o formă de sprijin a acestora în vederea participării la educație și pentru prevenirea abandonului școlar.

Bursa se acordă elevelor din învățământul preuniversitar, reintegrate într-o unitate de învățământ, care frecventează cursurile de zi și au copil/copii propriu/proprie în întreținere.

În vederea acordării bursei pentru mamele minore, părinții/reprezentanții legali depun la Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca, următoarele documente:

- cerere a părintelui/reprezentantului legal;
- certificat de naștere pentru copilul/copiii aflat/aflați în întreținerea mamei minore.

Modelul cererii este anexat prezentei proceduri.

Bursa pentru mame minore se acordă în perioada cursurilor școlare, inclusiv în timpul pregătirii și susținerii evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat, a examenului de certificare a calificării profesionale și în perioada pregătirii practice.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 12/18 Exemplar nr. 1

Elevele beneficiare ale bursei pentru mame minore care acumulează 60 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună nu primesc bursa pentru luna respectivă.

Decizia de retragere a bursei pentru mamele minore se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.

Bursa pentru mamele minore se poate cumula cu toate tipurile de burse.

Conturi utilizate în evidența contabilă a burselor

679 - Cheltuieli privind bursele

Cu ajutorul acestui cont se ține evidența altor cheltuieli suportate de la buget (ex. burse, finanțarea partidelor politice, programe pentru tineret, asociații și fundații, susținerea cultelor, etc.).

Contul 679 "Alte cheltuieli" este un cont de activ. În debitul contului se înregistrează cheltuielile suportate de la buget, iar în credit, la sfârșitul perioadei repartizarea cheltuielilor asupra contului de rezultat patrimonial.

Soldul contului, înaintea operațiunilor de închidere a contului reprezintă totalul cheltuielilor efectuate în cursul perioadei.

La sfârșitul perioadei, după efectuarea operațiunilor de închidere, contul nu prezintă sold.

Contabilitatea analitică se ține pe fiecare sursa de finanțare, pe structura clasificăției bugetare.

Contul 679 "Alte cheltuieli" se **debitează** prin creditul conturilor:

429 "Bursieri și doctoranzi"

- cu bursele cuvenite elevilor, pe baza statelor de plată întocmite.

770 "Finanțarea de la buget"

- cu plățile efectuate din contul de finanțare bugetară reprezentând alte drepturi acordate de la buget.

Contul 679 "Alte cheltuieli," se **creditează** prin debitul contului:

121 "Rezultatul patrimonial"

- la sfârșitul perioadei, cu soldul debitor al contului în vederea închiderii acestuia și stabilirii rezultatului patrimonial.

429 - Bursieri și doctoranzi

Cu ajutorul acestui cont se ține evidența decontărilor cu elevii pentru drepturile sub formă de burse acordate în conformitate cu legislația în vigoare. Contul 429 "Bursieri și doctoranzi" este un cont de pasiv. În creditul contului se înregistrează sumele datorate bursierilor, iar în debit, sumele achitate acestora din disponibilitățile bănești ale liceului.

Soldul creditor al contului reflecta sumele datorate.

Contul 429 "Bursieri și doctoranzi" se **creditează** prin debitul conturilor:

679 "Alte cheltuieli"

- cu bursele acordate elevilor, studenților și doctoranzilor, pe baza statelor de plată întocmite.

Contul 429 "Bursieri și doctoranzi" se **debitează** prin creditul conturilor:

462 "Creditori"

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 13/18 Exemplar nr. 1

- cu bursele neridicate în termen de către elevi care se plătesc ulterior.

531 "Casa"

- cu sumele plătite în numerar elevilor, reprezentând bursele acordate potrivit legislației în vigoare.

770 "Finanțarea de la buget"

- cu sumele plătite prin virament elevilor reprezentând burse acordate potrivit legislației în vigoare.

Contul 121 "Rezultatul patrimonial"

Cu ajutorul acestui cont se ține evidenta rezultatului patrimonial. Contul 121 "Rezultatul patrimonial" este un cont bifuncțional. În debitul contului se înregistrează cheltuielile efectuate după natura sau destinația lor, iar în credit, veniturile realizate, după natura și sursa lor.

Soldul debitor exprimă deficitul patrimonial, iar soldul creditor exprimă excedentul patrimonial.

Contabilitatea analitică se ține pe surse de finanțare (bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul asigurărilor pentru șomaj, fonduri externe nerambursabile, venituri proprii sau venituri proprii și subvenții).

770 - Finanțarea de la buget

Cu ajutorul acestui cont se ține evidența plăților efectuate din creditele bugetare deschise și disponibile pentru realizarea cheltuielilor prevăzute în buget. Contul 770 "Finanțarea de la buget" este un cont de pasiv. În creditul contului se înregistrează sumele plătite, iar în debit, sumele recuperate din finanțarea anului curent reprezentând reconstituirea creditelor bugetare (avansuri recuperate sau sume neutilizate în totalitate din cele ridicate din cont, sume recuperate din imputații ce privesc exercițiul bugetar curent etc.). În debit, se înregistrează, la sfârșitul perioadei totalitatea plăților nete efectuate pentru închiderea contului prin creditul contului de rezultat patrimonial.

Soldul creditor al contului, înaintea operațiunii de închidere reprezintă totalul plăților efectuate.

La sfârșitul perioadei, contul nu prezintă sold.

Contabilitatea analitică se ține pe fiecare sursă de finanțare pe structura clasificăției bugetare.

Contul se detaliază pe următoarele conturi sintetice de gradul II:

7701 "Finanțarea de la bugetul de stat";

7702 "Finanțarea de la bugetele locale";

7703 "Finanțarea de la bugetul asigurărilor sociale de stat";

7704 "Finanțarea din bugetul asigurărilor pentru șomaj";

7705 "Finanțarea din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate".

520 "Disponibil al bugetului de stat la trezoreria statului" este un cont de activ. În debitul contului se înregistrează încasările reprezentând veniturile bugetului de stat pe structura clasificăției bugetare conform legislației în vigoare, iar în credit, sume restituite sau plătite din veniturile bugetului de stat. Soldul debitor al contului reprezintă disponibilitățile bugetului de stat aflate la trezoreria statului.

5200100 "Disponibil al bugetului de stat";

52002 "Rezultatul execuției bugetului de stat din anul curent" este un cont bifuncțional. În debit se înregistrează excedentul bugetului de stat, iar în credit deficitul bugetului de stat. Soldul debitor exprimă excedentul bugetului de stat din anul curent, iar soldul creditor exprimă deficitul bugetului de stat din anul curent.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 14/18 Exemplar nr. 1

5200200 "Rezultatul execuției bugetului de stat din anul curent";

Contul 4890201 «Decontări privind încheierea execuției bugetului de stat din anul curent - cheltuieli»

Cu ajutorul acestui cont se înregistrează închiderea la finele anului bugetar a conturilor de cheltuieli plătite de la bugetul de stat.

Soldul contului la finele exercițiului este creditor.

Contul 4890201 «Decontări privind încheierea execuției bugetului de stat din anul curent-cheltuieli» se **creditează** prin debitul contului:

5200200 «Rezultatul execuției bugetului de stat din anul curent»

- la instituțiile publice finanțate integral din bugetul de stat, la alte instituții publice din administrația locală și din asigurări sociale, care primesc finanțare de la bugetul de stat, la sfârșitul exercițiului financiar, cu soldul plăților nete de casă efectuate din bugetul de stat în anul curent;

- la Trezoreria centrală, la sfârșitul exercițiului financiar, cu soldul plăților nete de casă efectuate din bugetul de stat - MFP - Acțiuni generale, în anul curent.

Contul 4890201 «Decontări privind încheierea execuției bugetului de stat din anul curent - cheltuieli» se **debitează** prin creditul contului:

1170000 «Rezultatul reportat»

- la instituțiile publice finanțate integral din bugetul de stat și Trezoreria centrală, la alte instituții publice din administrația locală și din asigurări sociale, care primesc finanțare de la bugetul de stat, închiderea contului se efectuează la începutul exercițiului următor prin transferarea soldului asupra rezultatului reportat.

Operațiunile contabile pentru burse

Stabilirea drepturilor elevilor la burse

Înregistrarea obligației de plată se face astfel: 679 = 429 (Cheltuieli privind bursele elevilor = Elevi bursieri)

Transferul sumelor necesare din bugetul unității de învățământ

Se virează fondurile de la ordonatorul principal de credite către unitatea de învățământ: 770 = 5200200 (Finanțare primită = Disponibilități la trezorerie)

Virarea burselor către elevi

Transferul burselor din contul unității de învățământ către conturile individuale ale elevilor: 429 = 770 (Obligație de plată achitată = Finanțare utilizată)

Închiderea cheltuielilor la sfârșitul fiecărui trimestru

121 = 679 (Rezultatul exercițiului = Cheltuieli privind bursele)

Închiderea finanțărilor la sfârșitul anului

770 = 5200200 (Finanțare primită = Disponibilități)

5200200 = 4890201 (Disponibilități la trezorerie = Cont de regularizare)

9. Responsabilități

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 15/18 Exemplar nr. 1

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- numește membrii Comisiei de management a burselor, prin decizie scrisă;
- monitorizează activitatea de acordare a burselor.

Consiliul de Administrație

- aprobă listele cu elevii care beneficiază de burse.

Comisia de management a burselor

- primește de la secretariatul unității de învățământ propunerile înaintate de către profesorul diriginte;
- verifică și analizează documentele și întocmește listele cu elevii care beneficiază de burse;
- propune spre retragere bursele sociale în urma constatării neîndeplinirii condițiilor de acordare.

Profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte

- informează toți părinții/reprezentanții legali cu privire la condițiile și metodologia de acordare a burselor, în termen de 2 săptămâni de la începerea cursurilor;
- sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, prin activități de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor;
- propune Consiliului de Administrație acordarea de burse pentru elevi;
- colaborează cu compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și transmite cererile de solicitare a burselor primite de la elevi.

Compartimentul Secretariat

- înregistrează cererile de solicitare a burselor.

Compartimentul Contabilitate

- întocmește și verifică documentele contabile aferente burselor;
- efectuează plata burselor.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 					Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor			Editia: II	
								Revizia: 1	
					Cod: PO-C.67			Pag. 16/18	
Exemplar nr. 1									

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
2.	II	2025-02-25	1	2025-09-16	17	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 5518/2024, Ordinul nr. 6691/2024, Ordonanța de urgență nr. 95/2024; Adăugat: Legea nr. 141/2025, Hotărârea nr. 732/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								
2.	[SS] Serviciul Secretariat	ABRUDAN CIPRIAN FLAVIU			2025-09-16			
3.	[D] Didactic	NORINA NICOLĂESCU			2025-09-16			
4.	[MNG] Management	Rad Ciprian			2025-09-16			

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.67 Model Cerere pentru acordarea bursei sociale (elev minor)
- F-02-PO-C.67 Model Cerere pentru acordarea bursei sociale (elev major)
- F-03-PO-C.67 Model Cerere pentru bursă pentru mame minore
- F-04-PO-C.67 Model Declarație pe propria răspundere privind veniturile nete (elev minor)
- F-05-PO-C.67 Model Declarație pe propria răspundere privind veniturile nete (elev major)
- F-06-PO-C.67 Model Decizie privind numirea Comisiei de management al burselor
- F-07-PO-C.67 Model Decizie privind suspendarea bursei sociale pe perioada vacanței de vară

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
		Pag. 17/18
	Cod: PO-C.67	Exemplar nr. 1

- F-08-PO-C.67 Model Decizie privind suspendarea bursei pe perioada de o lună pentru acumularea absențelor
- F-09-PO-C.67 Diagrama de proces

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca 	Procedură operațională Stabilirea și acordarea burselor	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.67	Pag. 18/18 Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	4
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	5
7.1 Definiții:	5
7.2 Abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	6
Acordarea burselor de merit	7
Acordarea burselor sociale	8
Acordarea burselor tehnologice	11
Acordarea burselor pentru mamele minore	11
Conturi utilizate în evidența contabilă a burselor	12
Operațiunile contabile pentru burse	14
9. Responsabilități	14
CEAC	15
Conducătorul unității de învățământ	15
Consiliul de Administrație	15
Comisia de management a burselor	15
Profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	15
Compartimentul Secretariat	15
Compartimentul Contabilitate	15
10. Formulare	15
10.1 Formular evidență modificări	15
10.2 Formular analiză procedură	16
10.3 Formular distribuire procedură	16
11. Anexe	16